

## **KUTSE ANDMISE KORD** **turvatöö valdkonna kutsetele**

### **1 ÜLDOSA**

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:

- 1) Turvatöötaja I**
- 2) Turvatöötaja II**
- 3) Turvajuht III**

1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3 **Eesti Turvaettevõtete Liit** on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad turvatöö valdkonna kutsete andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, vajadusel teised huvitatud osapooled.

1.5 Kutsekomisjon nimetab hindamiskomisjon, kes hindab kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.6 Komisjoni volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Komisjoni lähtub oma töös kutseseadusest ja korrast.

1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine erinevad eeltingimuste ja vormide poolest.

1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Õigus- ja Sisekaitse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.

1.10 Komisjoni liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.

1.11 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

1.12 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

### **2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED**

Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoni välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,
- 3) esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoni,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,

- 10) esitab kutseandmiskogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

### **3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED**

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) Eesti Turvaettevõtete Liit
- 2) Sidetöötajate Ametiühingute Liit
- 3) Skorpioni Julgestusteenistuse AS
- 4) G4S Koolitus AS
- 5) Turko Õppekeskus OÜ
- 6) Securitas Eesti AS

3.2 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.3 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andmise õiguse taotlejaga,
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) nimetab hindamiskomisjonid ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra,
- 4) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse,
- 5) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 6) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormid,
- 7) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
- 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 9) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 10) kinnitab kompetentsuse hindamise koha nõuded.

3.4 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:

- 1) osalenud hindamiskomisjoni töös või
- 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- 3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

### **4 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED**

4.1 Hindamiskomisjon moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise tulemuste protokollid, mille allkirjastavad hindamiskomisjoni liikmed ning esitab selle kutsekomisjonile.

4.3 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.4 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis võib hindamiskomisjonis olla üks liige.

4.5 Hindamiskomisjoni liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) kutsealane kompetentsus,
- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus,

4.6 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

4.7 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest, välja arvatud punktis 4.4 nimetatud automaatse testimise puhul.

4.8 Hindamiskomisjon juhendab oma tegevuses turvatöö valdkonna kutsestandarditest, käesolevast korrast ning Kutseeksami läbiviimise korrast ja Kutseeksami juhendist.

## **5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

5.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

### **5.1.1 Turvatöötaja I :**

- 1) haridustase – põhiharidus
- 2) kutsestandardile vastav koolitus
- 3) vastamine üldfüüsilise ettevalmistuse ja tervises seisundi nõuetele.

### **5.1.2 Turvatöötaja II:**

- 1) haridustase – põhiharidus.
- 2) Turvatöötaja I kutse
- 3) Vähemalt 1-aastane töökogemus turvatöötajana
- 4) Turvaseadusest tuleneva iga-aastase vähemalt 16-tunnise täiendõppe läbimine
- 5) kutsestandardile vastav kompetents
- 6) vastamine üldfüüsilise ettevalmistuse ja tervises seisundi nõuetele.

### **5.1.3 Turvajuht III:**

- 1) haridustase – keskharidus.
- 2) kutsestandardi nõudeid täitva õppe läbimine
- 3) vastavus kutseoskuse nõuetele
- 4) vastamine üldfüüsilise ettevalmistuse ja tervises seisundi nõuetele.

5.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

### **5.2.1 Turvatöötaja I:**

- 1) Avaldus (vt. lisa 1),
- 2) haridust tõendavate dokumentide koopiad,
- 3) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 4) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

### **5.2.2 Turvatöötaja II:**

- 1) Avaldus (vt. lisa 1)
- 2) haridust tõendavate dokumentide koopiad,
- 3) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV) (vt. lisa 2)
- 4) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 5) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

### **5.2.3 Turvajuht III:**

- 1) Avaldus (vt. lisa 1),
- 2) haridust tõendavate dokumentide koopiad,
- 3) varem omistatud kvalifikatsioone tõendavate dokumentide koopiad,
- 4) täiendkoolituse läbimist tõendav dokument.
- 5) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV) (vt. Lisa 2)
- 6) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 7) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

5.3 Kutse taastõendamise taotlemiseks esitatavad dokumendid:

**5.3.1 Turvatöötaja II:**

- 1) Avaldus (vt. lisa 1)
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV) (vt. Lisa 2)
- 4) Õiend 5-aastasest töötamisest turvaettevõttes
- 5) Õiend iga-aastase kohustusliku täiendkoolituse läbimise kohta
- 8) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta

**5.3.2 Turvajuht III:**

- 1) Avaldus (vt. lisa 1)
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV) (vt. Lisa 2)
- 4) õiend vähemalt 3-aastasest töötamisest turvaettevõttes või turvajuht III kutset nõudval ametikohal
- 5) täiendkoolituse läbimist tõendav dokument aastate lõikes
- 6) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta

## **6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE**

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 korda aastas.

6.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel: [www.security.ee](http://www.security.ee)

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisi,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

6.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine.

## **7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

7.1 Turvatöö valdkonna kutsete kompetentsuse hindamisvormid:

**7.1.1 Turvatöötaja I:**

- 1) küsitlemine (kirjalike küsimuste lühivastused, valikvastused)
- 2) kirjalik või suuline eksam.

**7.1.2 Turvatöötaja II:**

- 1) küsitlemine (kirjalike küsimuste lühivastused, valikvastused)
- 2) kirjalik või suuline eksam,.

**7.1.3 Turvajuht III:**

- 1) küsitlemine (kirjalike küsimuste lühivastused, valikvastused)
- 2) kirjalik või suuline eksam,.

7.2 Turvatöö valdkonna kutsete taastõendamise hindamisvormid:

**7.2.1 Turvatöötaja II:**

- 1) küsitlemine (kirjalike küsimuste lühivastused, valikvastused)
- 2) kirjalik või suuline eksam.

### 7.2.2 Turvajuht III

- 1) küsitlemine (suulised küsimused, kirjalike küsimuste lühivastused, valikvastused)
- 2) dokumentide alusel hindamine,
- 3) kirjalik või suuline eksam.

7.3 Hindamine viiakse läbi KA poolt tunnustatud kompetentsuse hindamise kohas.

Kompetentsuse hindamise koha tunnustamine toimub vastavalt "Kompetentsuse koha tunnustamise juhendile.

7.4 Turvatöötaja põhiõppe kursuse lõpueksami võib ühitada kutseeksamiga, kui taotlejal pole kursuse lõpetamisest möödunud enam kui üks kalendriaasta.

## 8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

8.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

8.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

8.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

8.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.5 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

8.6 KA väljastab kutsetunnistuse **45** tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.7 Turvatöötaja I kutsetunnistus on **tähtajatu**, turvatöötaja II kutsetunnistus kehtib **10 aastat**, turvajuht III kutsetunnistus kehtib **5 aastat** alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

8.8 Kutsekomisjonil on õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:

- 1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
- 2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
- 3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.

8.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

8.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

## 9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse ja dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.

**KUTSE TAOTLEMISE AVALDUS****EESNIMI****PEREKONNANIMI****ISIKUKOOD****ELUKOHA ADDRESS****KONTAKTTELEFON****E-POSTI ADDRESS****TAOTLETAV KUTSE:**

<b>Turvatöötaja I</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Turvatöötaja II</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Turvajuht III</b>	<input type="checkbox"/>

Volitan kutsetunnistust vastu võtma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Taotleja allkiri**

\_\_\_\_\_  
**Kuupäev**

**Lisatud dokumendid:**

1. Haridust tõendavate dokumentide koopiad
2. Töölase tegevuse kirjeldus (CV või tööandja õiend)
3. Maksekorralduse koopia (kutseomistamise kulude katteks)

**AVALDUS VASTU VÕETUD**

**Hindamise koha nimetus** \_\_\_\_\_

**Avalduse vastuvõtja nimi ja allkiri** \_\_\_\_\_

**Kuupäev** \_\_\_\_\_

**CURRICULUM VITAE**

EESNIMI

PEREKONNANIMI

ELUKOHA AADDRESS

TELEFON, E-post; FAX

HARIDUS

haridustase	õppeasutus(t)e nimetus	lõpetamise aasta

ANDMED TÖÖKOGEMUSE KOHTA

Firma nimetus	Tööde kirjeldus (kellena töötas)	Mis ajast mis ajani

ANDMED TÄIENDKOOLITUSE KOHTA

Koolitaja nimetus	Õppekava nimetus	Koolitus toimus

KEELTEOSKUS (alg-, kesk-, kõrgtase)

Emakeel:

Võõrkeeled:

ARVUTIKASUTAMISE OSKUS:

Allkiri ja kuupäev: \_\_\_\_\_